

OGGETTO: INDIRIZZI PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' INDIFFERIBILI DA RENDERE CON LA PRESENZA IN SERVIZIO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 6, DEL D.P.C.M. 11/03/2020 – INDIVIDUAZIONE DI FORME DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che, in relazione all'attuale emergenza sanitaria, dichiarata con deliberazione del Consiglio dei Ministri in data 31.01.2020, il Governo è intervenuto con varie disposizioni che introducono misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tra cui l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 98 dell'8.03.2020 "Misure di contenimento dal contagio del Coronavirus COVID 19 – Indirizzi";
- n. 100 del 10.03.2020 ad oggetto "Misure di contenimento dal contagio del coronavirus COVID 19 – Ulteriori indirizzi", con la quale l'Amministrazione ha fornito, tra l'altro, il seguente indirizzo "... e) Attivarsi per l'applicazione del telelavoro, smart working e altra forma di lavoro agile per consentire al personale dipendente il lavoro a distanza, ove possibile ...";

VISTO l'art. 1, comma 6, del D.P.C.M. 11.03.2020, efficace dal 12 al 25.03.2020, il quale prevede che, fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett. e), del D.P.C.M. 8.03.2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. n. 81.2017, e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;

RICHIAMATO l'art. 14 della L. n. 124/2015, come modificato dall'art. 18, comma 5, del D. L. n. 9/2020, il quale prevede che le pubbliche amministrazioni, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità;

CONSIDERATO che, per effetto delle modifiche apportate al richiamato art. 14 della L. n. 124/2015 dal recente D. L. n. 9/2020 recante: "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", viene superato il regime "sperimentale" dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la conseguenza che tali misure operano "a regime";

RICHIAMATA la Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – in data 12.03.2020, con la quale si dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di misure finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento, assicurando il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;

EVIDENZIATO che le disposizioni sopra citate prevedono l'agevolazione della fruizione di congedi e ferie e tra essi *in primis* la fruizione delle ferie arretrate;

VISTO, infine, il Decreto Legge 17.03.2020, n. 18;

RITENUTO, a fronte dell'attuale situazione emergenziale, nelle more della definizione dell'apposito

Regolamento Comunale, di attivare modalità semplificate e temporanee di accesso al “Lavoro agile” con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, al fine di garantire, ove possibile, la prosecuzione dei servizi in via ordinaria attraverso tale strumento;

VISTA la nota in data 16.03.2020 del Dirigente del Servizio Informatica dell'Ente ad oggetto “Lavoro agile (Smart Working)”, che fornisce indicazioni in merito alle risorse tecnologiche disponibili ai fini dell'attivazione del lavoro a distanza;

CONSIDERATA, altresì, la necessità di individuare le attività indifferibili che invece devono essere inevitabilmente rese con la presenza in servizio, tenuto conto dell'esigenza di adottare tutte le misure necessarie per fronteggiare l'emergenza;

RITENUTO, infine, doversi favorire la riduzione delle presenze all'interno degli stessi locali da parte del personale che svolge attività indifferibili da rendere con la presenza in servizio;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 28.02.2020, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020 ed il Bilancio Pluriennale per il triennio 2020/2022;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 30.01.2020, con la quale è stato approvato *Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Annualità 2020/2022*;

VISTO il Piano Triennale delle azioni positive – Annualità 2019/2021, approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 101 del 28/03/2019 ed approvato altresì in sede di Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni in data 7.03.2019 (Verbale n. 1);

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 15.11.2019 avente ad oggetto “*Documento Unico di Programmazione (DUP) – Periodo 2020/2022 (art. 170, comma 1 D.lgs. 267/2000) - aggiornamento*”;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 357 del 5.12.2019, ad oggetto “*Dotazione Organica – Verifica eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale – ANNO 2020*”;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 27.11.2018, ad oggetto “*Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'articolo 243 bis TUEL n. 267/2000*”;

VISTA il disposto dell'articolo 134, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n. 267, che disciplina l'immediata eseguibilità delle deliberazioni;

VISTO il parere favorevole formulato dal Dirigente del Settore Personale, Cultura, Turismo, Manifestazioni e Sport, in ordine alla regolarità tecnica della proposta, ai sensi dell'articolo 49, 1° comma, del T.U. 18.08.2000, n° 267;

VISTO, altresì, il parere favorevole formulato dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari circa la regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, 1° comma, del T.U. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, che disciplina il lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATO il T.U. 18.08.2000, n° 267;

RITENUTA, nella fattispecie, la specifica competenza della Giunta Comunale;

VISTO lo Statuto del Comune;

RICHIAMATI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del Comparto Regioni – Autonomie locali;

RILEVATA la necessità di provvedere con tempestività all'attivazione del lavoro agile in attuazione delle disposizioni a livello nazionale e, pertanto, di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione;

Con votazione unanime e palese;

D E L I B E R A

1) Di fornire, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate, i seguenti indirizzi ai Dirigenti, ai fini dell'introduzione di modalità semplificate e temporanee di accesso al "Lavoro agile", con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, **fino al 03/04/2020**:

- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.P.C.M. 11.03.2020, e fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del D.P.C.M. dell'8.03.2020, ciascun Dirigente/incaricato di Posizione Organizzativa dispone l'attivazione in via ordinaria del "Lavoro agile", ove possibile e fatte salve le attività indifferibili individuate al successivo punto 2), fornendo apposite indicazioni in materia di orario di lavoro, nel rispetto del CCNL e delle disposizioni normative vigenti, nonché per il trattamento dei dati personali.

2) Di individuare, nell'ambito dei servizi comunali, le seguenti attività indifferibili da rendere con la presenza in servizio dei dipendenti, fino al 03.04.2020, tenuto conto delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19:

- a) Gabinetto e segreteria del sindaco
- b) Segreteria generale
- c) Stato civile ed elettorale
- d) Protezione civile
- e) Attività assistenziali
- f) Attività Polizia Municipale e sicurezza urbana
- g) Servizi al personale
- h) Servizi ambientali
- i) Servizi cimiteriali.

3) Di demandare ai Dirigenti/incaricati di Posizione Organizzativa:

- l'adozione degli atti necessari a garantire, nell'ambito dei servizi di cui al punto 2) - nonché nell'ambito dei servizi per i quali non risulti attuabile lo smart working in mancanza delle dotazioni informatiche hardware e software ovvero per la tipologia di attività - forme di rotazione tra il personale in servizio al fine di limitare il numero di dipendenti a presidio degli uffici;

- l'individuazione delle attività lavorative da assegnare al personale che svolgerà il lavoro agile. Tali attività dovranno essere effettuabili in maniera conforme con gli strumenti informatici a disposizione del singolo lavoratore, in conformità alle indicazioni fornite dal Servizio Informatica dell'Ente e conservate agli atti.

4) Di disporre, per i lavoratori che accederanno allo smart working, quando segue:

- a) la prestazione di lavoro dovrà essere eseguita in luogo idoneo, diverso dalla sede di lavoro, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, a cura ed onere del dipendente medesimo;

- b) il dipendente deve garantire di possedere un adeguato antivirus sul proprio pc;
- c) il dipendente deve dichiarare preventivamente le fasce orarie di disponibilità per il lavoro a casa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- d) il dipendente dovrà concordare gli obiettivi lavorativi con il Dirigente del Settore di appartenenza;
- e) il dipendente dovrà sottoscrivere dichiarazione sostitutiva sull'orario di servizio prestato, al termine del periodo in smart working, da trasmettere al Servizio Personale per la registrazione delle ore lavorate;
- f) il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la costante reperibilità telefonica, da concordare con il proprio Dirigente/Responsabile di Servizio;
- g) il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00);
- h) al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro;
- i) il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto;
- j) per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzioni d'orario;
- k) nelle giornate di lavoro agile non spetta il buono pasto, anche nel caso in cui la prestazione in modalità agile sia prestata solo per una frazione di giornata.

5) Di favorire la riduzione delle presenze all'interno degli stessi locali da parte del personale che svolge attività indifferibili da rendere con la presenza in servizio, organizzando – in alternativa o ad integrazione del lavoro a distanza – forme di rotazione del personale degli uffici, sfruttando la flessibilità oraria dalle ore 7.30 alle ore 19.30 da lunedì a venerdì, ed il sabato dalle ore 7.30 alle ore 12.30 e ferma restando, nei giorni di rientro, la pausa di 30 minuti e la fruizione di un massimo di due buoni pasto a settimana.

6) Di dare atto che si intenderanno privilegiate, quali forme di contenimento della compresenza in ufficio, la fruizione di congedi e ferie e tra essi *in primis* la fruizione delle ferie arretrate.

7) Di demandare ai Dirigenti/incaricati di Posizione Organizzativa i successivi adempimenti inerenti l'esecuzione del presente provvedimento, con particolare riferimento all'organizzazione dei propri servizi al fine di garantire la presenza in servizio del personale per lo svolgimento delle suddette attività, nonché la prosecuzione dei servizi comunali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del richiamato D.P.C.M. 11.03.2020.

8) Di trasmettere il presente provvedimento alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali.

9) Di memorizzare il documento originale elettronico nell'archivio documentale della Città di Imperia.

DELIBERA

Di dichiarare - stante la necessità di provvedere con tempestività all'attivazione del lavoro agile in attuazione delle disposizioni a livello nazionale - con voti unanimi palesi la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n. 267.